

ISTOTNE WARUNKI UDZIELENIA ZAMÓWIENIA (IWUZ)

W postępowaniu prowadzonym w oparciu o art. 2 ust. 1 pkt. 1 Prawa zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2026 poz. 793) oraz wewnętrzne uregulowania organizacyjne

na:

PRZEGLĄDY ORAZ NAPRAWY PROFESJONALNEGO SPRZĘTU GASTRONOMICZNEGO DLA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU - postępowanie podzielone na 2 części (A/B).

(nazwa zadania)

Znak sprawy ZP/KZ.241.18.2026.ZO

1. Nazwa oraz adres zamawiającego

Zamawiający – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. M. Reja 2A, 47-224 Kędzierzyn-Koźle.

Odbiorca – działy MOPS (Domy Dziennego Pobytu w Kędzierzynie-Koźlu) wymienione w pkt. 2.4.

Godziny pracy zamawiającego: poniedziałek 8:00 – 16:00, wtorek – piątek 7:00 – 15:00, tel./fax. 77 483-59-49.

Zaprasza do złożenia ofert cenowych na:

Przeglądy oraz naprawy profesjonalnego sprzętu gastronomicznego dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu – postępowanie podzielone na 2 części (A/B).

2. Opis przedmiotu zamówienia

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w formularzu cenowo-ofertowym, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszych IWUZ.
Wspólny Słownik Zamówień CPV:
50882000-1 Usługi w zakresie napraw i konserwacji sprzętu restauracyjnego
2. Warunki udzielenia zamówienia zawiera Projekt umowy (załącznik nr 2 do IWUZ). Zamawiający wymaga, aby umowa z wybranym Wykonawcą była zawarta na warunkach ustalonych w projekcie umowy.
3. Termin wykonania zamówienia – **przeglądy do 14 dni od dnia zgłoszenia przez kierownika DDP, naprawy do 48 godzin od dnia zgłoszenia przez kierownika DDP oraz od daty podpisania umowy do 31.12.2026 r.**
4. Usługi przeglądów i napraw odbywać się będą w Domach Dziennego Pobytu:
 - Domu Dziennego Pobytu Magnolia przy ul. Piramowicza 27 w Kędzierzynie – Koźlu, tel 77/482-32-73
 - Domu Dziennego Pobytu Radość przy ul. Grabskiego 6 w Kędzierzynie – Koźlu, tel 77/481-38-64
 - Domu Dziennego Pobytu Nasz Dom przy ul. Kościuszki 43B w Kędzierzynie – Koźlu. 77/481-18-80.
6. Wykonawca zapewnia usługę bez dodatkowych kosztów, zgodnie z parametrami i zapisami ujętymi w formularzu oferty.
7. Wykonawca musi dysponować odpowiednią wiedzą, doświadczeniem oraz odpowiednimi uprawnieniami i zasobami w tym ludzkimi i technicznymi, aby wykonać prawidłowo i terminowo Przedmiot Umowy.
8. Części zamienne będą spełniały wymogi zgodnie z powszechnie obowiązującym prawem oraz będą posiadały wszelkie wymagane prawem atesty i świadectwa.
9. Zamówienie może zostać udzielone Wykonawcy w stosunku do którego nie zachodzą przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835).
10. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni.
11. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
12. Postępowanie zostało podzielone na 2 części (A i B). Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub obie części postępowania.

3. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1. Zamawiający wymaga, **by każda oferta zawierała:**

- **wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz cenowo-ofertowy** – wzór formularza stanowi załącznik nr 1 do niniejszej IWUZ, Zamawiający przekazuje wzór formularza w formacie .doc i pdf (formularz może zostać wypełniony odręcznie lub elektronicznie jednak w każdym przypadku musi zostać podpisany przez Wykonawcę),

oraz

- **projekt umowy** – załącznik nr 2 – **Wykonawca obowiązany jest wypełnić pola adresowe i dane firmy oraz wskazać osobę do kontaktu wraz z podaniem nr telefonu kontaktowego, adresu e-mail,**

- **pełnomocnictwo do podpisywania oferty** oraz do podpisywania innych dokumentów i oświadczeń składanych wraz z ofertą, jeżeli zasady reprezentacji nie wynikają jednoznacznie z dokumentu rejestracyjnego (ewidencyjnego – CEIDG, KRS itp.). Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie wskazywać czynności, do wykonania, których pełnomocnik jest upoważniony.

2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

3. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „**RODO**”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Mikołaja Reja 2a, 47-224 Kędzierzyn-Koźle,

- kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - iod@mops-kkozle.pl,

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego oraz w celu realizacji umowy - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,

- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą: osoby i podmioty uczestniczące w realizacji zlecenia oraz osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień, dalej „ustawa Pzp”;

- Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 10 lat,

Posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;

- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

4. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy mogą przekazywać pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej.

5. Osoby po stronie zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

1. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z treścią niniejszego zapytania ofertowego, sposobem przygotowania i złożenia ofert, kierując swoje pytania do Zamawiającego. Zamawiający udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem. Zapytanie powinno wpłynąć do Zamawiającego nie

później niż do końca dnia w którym upływa połowa wyznaczonego terminu na składanie ofert. **Na zapytania, które wpłynęły po tym terminie Zamawiający nie jest zobowiązany udzielić odpowiedzi.**

2. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania w sprawach:
 - a) proceduralnych jest Marek Walczyk, tel./fax. 77/483-59-49 wew. 220 oraz
 - b) merytorycznych są kierownicy DDP których dotyczy naprawa/przegląd – tel podane w pkt 2.4 IWUZ.

6. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę cenową:

„Oferta na przeglądy i naprawy* sprzętu gastronomicznego dla MOPS w K-Koźlu”

(*skreślić jeżeli oferta dot. tylko danej części zamówienia)

należy złożyć w siedzibie Zamawiającego:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. M. Reja 2a, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

Kancelaria – pokój nr 7 (parter)

w terminie do dnia 29.09.2026 roku do godziny 10:00.

Zamawiający dopuszcza składanie ofert w formie elektronicznej – skan podpisanych dokumentów lub w formie dokumentu podpisanego podpisem elektronicznym na adres: zp@mops-kkozle.pl (decyduje data i godzina wpływu na wskazany adres poczty elektronicznej).

Oferty składane drogą elektroniczną (skan) muszą być czytelne dla zamawiającego. Zamawiający nie będzie brał pod uwagę ofert nieczytelnych. Potwierdzenie otrzymania oferty przez Zamawiającego oraz faktu, że jest ona czytelna należy do Wykonawcy.

2. Zamawiający dokona rozpatrzenia ofert niezwłocznie po upływie terminu w pkt. 6.1.
3. Oferty złożone po wskazanym w pkt 6.1 terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

7. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Na formularzu cenowo-ofertowym (załącznik nr 1 do IWUZ) należy przedstawić cenę brutto przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający nie dopuszcza żadnych zmian podanych przez Wykonawców cen jednostkowych brutto w okresie obowiązywania umowy.
3. Wartość cenową należy wpisać w polskich złotych z precyzją do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
4. Cena zawierać ma wszystkie koszty przedmiotu zamówienia.

8. Kryteria oceny ofert

Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami: CENA – 100 %.

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która zawierać będzie najniższą cenę brutto za całość zamówienia (niezależnie dla części A i B) oraz spełniającą i odpowiadającą wszystkim warunkom przedstawionym przez Zamawiającego. W przypadku złożenia w postępowaniu więcej niż jednej oferty z identyczną ceną, oferenci którzy złożyli takie oferty zostaną poproszeni o złożenie w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Oferenci składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w pierwotnie złożonych ofertach. W takim przypadku oferta dodatkowa zostanie odrzucona. Zamawiający dokonuje wyboru tej oferty, która przedstawia niższą cenę.

9. Informacja o rozliczeniach między zamawiającym i wykonawcą

1. Rozliczenie następować będzie każdorazowo po wykonaniu części przedmiotu zamówienia na poszczególnych fakturach VAT, które należy dostarczać każdorazowo po wykonaniu usługi dla każdego działu Ośrodka (DDP).
2. Zapłata za częściowe wykonanie usług (wpisać właściwe) nastąpi do 14 dni od dnia otrzymania poszczególnych faktur, przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.
3. Faktura zostanie doręczona elektronicznie poprzez platformę KSEF, a w przypadku gdy Wykonawca nie ma takiego obowiązku albo awarii platformy KSEF – w formie papierowej na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Mikołaja Reja 2a, 47-224 Kędzierzyn-Koźle lub drogą elektroniczną na adres e-mail: mops@mops-kkozle.pl, z oznaczeniem nabywcy i odbiorcy.

Faktury za realizację przedmiotu umowy należy wystawiać na:

Dane wymagane na fakturze w systemie KSEF:

Nabywca: (Podmiot2 w strukturze logicznej FA (3)

Gmina Kędzierzyn-Koźle, ul. Grzegorza Piramowicza 32, 47-200 Kędzierzyn-Koźle, NIP: 7492055601,

Odbiorca: (Podmiot3 w strukturze logicznej FA (3), Rola 8 – JST)

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Mikołaja Reja 2a, 47-224 Kędzierzyn-Koźle, NIP: 7491298052

- skrót nazwy działu – identyfikator: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej DDPR (dot. Działu Dom Dziennego Pobytu „Radość”)

- skrót nazwy działu – identyfikator: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej DDPND (dot. Dom Dziennego Pobytu „Nasz Dom”)

- skrót nazwy działu – identyfikator: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej DDPM (dot. Dom Dziennego Pobytu „Magnolia”)

10. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. O wyborze oferty cenowej Zamawiający zawiadomi niezwłocznie wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający zawrze umowę z wybranym wykonawcą niezwłocznie po przekazaniu zawiadomienia o wyborze oferty.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
4. Zamawiający przekazuje projekt umowy (załącznik nr 2 do nin. IWUZ), określający warunki wykonania zamówienia. Zamawiający będzie żądał, aby umowy zostały zawarte i zrealizowane na warunkach określonych w tym projekcie.
5. Do prowadzonego postępowania nie przysługują wykonawcom środki ochrony prawnej, określone odpowiednio w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Niniejsze postępowanie prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych bez zastosowania obowiązujących w innych wypadkach, przepisów ustawy Prawa zamówień publicznych.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania, na każdym jego etapie bez podania przyczyny. Zamawiający w szczególności może unieważnić postępowanie w następujących sytuacjach:
 - gdy nie złożono żadnej oferty,
 - wszystkie złożone oferty podlegały odrzuceniu,
 - gdy wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie
 - zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą, uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia,
 - jeżeli Zamawiający uzna, że oferta, którą musiałby wybrać jako najkorzystniejszą, nie gwarantuje uzyskania założonego efektu merytorycznego,

-jeśli Zamawiający uzna, że udzielenie zamówienia w bieżącym postępowaniu nie doprowadzi do realizacji jego celu,

-jeżeli cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

8. Zamawiający poprawi w złożonych ofertach:

- oczywiste omyłki pisarskie,

- oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek,

- inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zaproszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

9. Zamawiający, w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, może zwracać się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

10. W przypadku braku, niekompletności dokumentów Zamawiający wezwie Wykonawców, do złożenia, uzupełnienia lub poprawienia ww. oświadczeń lub do udzielenia wyjaśnień, chyba że mimo jego złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

11. Załączniki do IWUZ

1. Formularz cenowo-ofertowy
2. Projekt umowy.

ZATWIERDZIŁ
Kierownik Zamawiającego

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu
Agata Morkis (-)

Kędzierzyn-Koźle, dnia 22.09.2026 r.